



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pemuda No 29 Pemalang 52313 0284325822

<http://disdukcapil.pemalangkab.go.id>

Pemerintah Kab. Pemalang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

# Perubahan Akta Pencatatan Sipil

No. SK :

## Persyaratan

1. Formulir Pembedulan
2. Kutipan Akta Kelahiran
3. Fotocopy Kartu Keluarga
4. Fotocopy KTP-el
5. Dokumen Pendukung lainnya ( Surat Kelahiran, Kutipan Akta Nikah, Ijazah, dan hasil penetapan pengadilan negeri)

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan permohonan perubahan akta pencatatan sipil
2. Petugas memverifikasi berkas dan mengentry data kedalam siak
3. Petugas mencari register akta dan menginput data di siak
4. Pejabat Fungsional pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil memverifikasi dan paraf perubahan akta
5. Mencetak catatan pinggir pada register dan kutipan akta
6. Petugas membuat nota dinas permohonan tanda tangan pada catatan pinggir
7. Kepala Disdukcapil Kabupaten Pemalang menandatangani catatan pinggir pada register dan kutipan akta pencatatan sipil
8. Menyerahkan kutipan perubahan akta pencatatan sipil kepada pemohon
9. Pemohon menandatangani tanda terima dan menerima kutipan akta dari petugas
10. Petugas mengarsipkan berkas permohonan ke dalam outdner

## Waktu Penyelesaian

1 Hari

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pemuda No 29 Pemalang 52313 0284325822

<http://disducatpil.pemalangkab.go.id>

Pemerintah Kab. Pemalang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### Produk Pelayanan

1. Akta Catatan Sipil

### Pengaduan Layanan

Media Pengaduan Langsung yaitu Petugas Pengaduan/*Front Office*

Media Pengaduan Tidak Langsung yaitu Kotak pengaduan saran, Website, Email, SMS, WA dan medsos lainnya

Website : <http://disducatpil.pemalangkab.go.id>

Email : [disducapilpml@pemalangkab.go.id](mailto:disducapilpml@pemalangkab.go.id)

SMS/WA : 087846727040